

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych realizowanych na terenie Gminy Stoszowice w 2014 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.), art. 15 ust. 2a, 2 i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Stoszowice w 2014 roku przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, w następującym składzie:

1. Magdalena Tęśna-Pitner – Przewodniczący Komisji Konkursowej,
2. Alicja Kaczmarska – sekretarz,
3. Janusz Cendrowicz – członek,
4. Bartosz Jewczuk – członek,
5. Dominika Chmielowska – członek.

§ 2

1. Komisja Konkursowa działa według zasad określonych w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych ogłoszonych w otwartych konkursach ofert w 2014 r., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności, przy czym brak podpisania deklaracji bezstronności i poufności wyłącza członka komisji z jej prac.
3. Wzór deklaracji, o której mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA GMINY  
Marek Janikowski

**Regulamin pracy komisji konkursowej  
opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych**

**§ 1**

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach jawnych.
2. Pracami Komisji Kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. W pracach Komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
5. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie, co najmniej 3 osobowym.
6. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych złożonych w 2014 roku przez organizację i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Wójtowi Gminy Stoszowice propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

**§ 2**

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Komisję poprzez wypełnianie dla każdej oferty formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych komisja wzywa do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień w ciągu 7 dni od daty umieszczenia wyników oceny formalnej na stronie internetowej Urzędu gminy, BIP oraz przekazanie oferentowi tej informacji w formie telefonicznej bądź mailowej.

**§ 3**

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują oceny ofert wg. kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Stoszowice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku.
2. Po dokonaniu ocen, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się głosowanie jawne, podczas którego, każdy Członek Komisji oddaje głos za ofertą, która jego zdaniem najlepiej wypełnia warunki konkursu.
3. Przy głosowaniu każdy członek dysponuje tylko jednym głosem.

4. Komisja dokonuje wyboru ofert zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

#### § 4

1. Z prac Komisji sporządza się protokół według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Wójtowi Gminy Stoszowice.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznawanych środków ogłasza Wójt Gminy Stoszowice niezwłocznie w:
  - a) siedzibie Urzędu Gminy
  - b) stronie internetowej [www.stoszowice.pl](http://www.stoszowice.pl) i na stronie BIP Urzędu Gminy Stoszowice.
4. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

WÓJT GMINY  
Marek Janikowski

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....  
.....  
*Nazwa podmiotu składającego ofertę*  
.....  
.....

*Nazwa zadania*

Nr oferty.....

		TAK	NIE*
<b>I. Warunki formalne</b>			
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert?		
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?		
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?		
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?		
9.	Czy do ofert dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
Uwagi:			
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

\*należy postawić znak X w odpowiedniej rubryce

Podpisy członków Komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

**Protokół**  
**z posiedzenia Komisji Konkursowej**  
**oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2014 r.**

.....  
**nazwa zadania**  
**w dniu.....**

Komisja w składzie:

- a) Przewodniczący Komisji-.....
- b) Członek Komisji- .....
- c) Członek Komisji- .....
- d) Członek Komisji- .....
- e) Członek Komisji- .....

ustaliła, że na realizację zadania

.....  
.....  
nazwa zadania

wpłynęło/a/..... ofert/a/ złożonych/a/ przez

- 1. ....
- 2. ....

którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

- 1. Oferta Nr 1.....
- 2. Oferta Nr 2.....

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Regulaminem pracy komisji konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Zarządzeniem Wójta Gminy

Stoszowice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2014 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

III. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła:

1) dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

a).....

b).....

2) nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

a).....

Uzasadnienie:

.....

b).....

Uzasadnienie.....

IV. Członkowie Komisji dokonali oceny ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Stoszowice w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2014 roku przez organizacje i podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

V. Komisja przeprowadziła głosowanie jawne w wyniku, którego poszczególne oferty uzyskały następującą ilość głosów „za”:\*

Oferta Nr 1.....

Oferta Nr 2.....

VI. W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja dokonała wyboru Oferty Nr ..... jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania

.....

.....

nazwa zadania

i postanowiła przedstawić Wójtowi te ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem:\*\*

.....

Przewodniczący Komisji Konkursowej.....

Członkowie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Stoszowice, dn. ....

\*w przypadku gdy w głosowaniu bierze udział jedna oferta pkt. IV przyjmuje brzmienie:

„Komisja przeprowadza głosowanie jawne nad przedstawieniem oferty Nr .....Wójtowi Gminy Stoszowice proponowanej do zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

W wyniku przeprowadzonego głosowanie oddano głosów:

- „za”- .....

- „przeciw” .....

\*\* w przypadku gdy głosowanie przeprowadzono nad jedną ofertą pkt. V otrzymuje brzmienie:

„ W wyniku przeprowadzonego głosowania Komisja postanowiła przedstawić umowy o udzielenie dotacji z następującym uzasadnieniem.....

## DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a , niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert o dotację w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stoszowice w 2014 roku Zarządzeniem Nr 8/2014 Wójta Gminy Stoszowice z dnia 04.02.2014 r.

Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem wniosku organizacji, z którą jestem powiązany/a i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Imię i Nazwisko:

.....

Podpis i data

.....